

- 8.1.1.10 Os funcionários da Contratada deverão estar devidamente identificados com crachá e fardamento/uniforme.
- 8.1.1.11 O uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI é obrigatório, quando for o caso, podendo o serviço ser suspenso, caso o funcionário não os utilize.
- 8.1.1.12 As despesas com EPI correrão por conta da Contratada, uma vez que o custo está incluso nas composições do SINAPI que serão utilizadas na elaboração da OS.
- 8.1.1.13 Será de competência exclusiva da Contratada, recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio operacional e administrativo, sendo, para todos os efeitos, considerada como única empregadora.
- 8.1.1.14 O dimensionamento de pessoal será responsabilidade da Contratada, que poderá agregar, ao número proposto, outros trabalhadores, com base em sua experiência em outros contratos e em seus índices de produtividade.
- 8.1.1.15 Será emitida OS acompanhada de literatura pertinente com as especificações técnicas incidentes em casos específicos.
- 8.1.1.16 A Contratada deverá manter limpo o local de execução dos serviços durante a prestação deles, e entregá-lo limpo para o fiscal que for recebê-lo.
- 8.1.1.17 Poderá ser solicitado à empresa o levantamento in loco das necessidades da edificação, para o qual deverá disponibilizar profissional habilitado na área. O levantamento deverá ser acompanhado por servidor designado como fiscal do contrato que será responsável pelo dimensionamento dos serviços a executar.
- 8.1.1.18 A Contratada poderá então fornecer, previamente, orçamento detalhado por meio de planilhas e cronograma Físico-financeiro, com o código, descrição, quantidades e valores unitários e totais de peças, materiais, equipamentos, serviços e da mão de obra a serem utilizados, em conformidade com a proposta de preços, sem custos adicionais para a contratante.
- 8.1.1.19 Nesses casos, o prazo para apresentação do orçamento detalhado será especificado pela Fiscalização a partir da data de solicitação oficial, conforme urgência da demanda.
- 8.1.2 Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário de funcionamento das unidades, de segunda a sexta-feira, inclusive aos finais de semana ou feriados, caso necessário, e previamente planejado junto à fiscalização.
- 8.1.3 A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários excepcionais quando a situação se fizer necessária na ocasião de demandas emergenciais ocorridas fora do horário de funcionamento do órgão.

8.2 Ordens de Serviço

- 8.2.1 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a emissão da OS, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de informações adicionais eventualmente necessárias.
- 8.2.2 As OS conterão, no mínimo:
 - 8.2.2.1 Local da realização dos serviços;
 - 8.2.2.2 Descrição completa da demanda;
 - 8.2.2.3 Designação do fiscal ou equipe técnica responsável pela demanda;
 - 8.2.2.4 Identificação da Contratada;
 - 8.2.2.5 Demais disposições pertinentes conforme a singularidade da demanda.

8.2.3 As etapas de emissão e execução das OS observarão o seguinte cronograma:

8.2.3.1 Identificação da demanda e elaboração de documentos que compõem a OS;

8.2.3.2 Emissão da OS;

8.2.3.3 Ciência e assinatura da OS pela Contratada;

8.2.3.4 Execução dos serviços;

8.2.3.5 Entrega e pagamento da etapa ou do objeto da OS.

8.2.4 Os serviços serão executados pela contratada dentro dos parâmetros legais e nos prazos e quantitativos previstos especificados em cada OS.

8.2.5 O prazo de execução dos serviços será determinado após a avaliação da demanda a ser atendida e estabelecida quando da emissão da OS.

8.2.6 Poderá as OS disporem de termo, condição ou prazo de prorrogação do início dos serviços

8.2.7 Cada órgão, através da gestão e fiscalização do contrato, poderá demandar ao mesmo tempo mais de uma OS em locais diversos, com cronogramas e prazos distintos. Para isso, a contratada deverá dispor de equipes próprias em cada localidade, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

8.2.8 Todas as OS serão emitidas, preferencialmente, por meio eletrônico, não descartando outras possibilidades que venham a ser elencadas pela Fiscalização.

8.2.9 Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços são aqueles compreendidos pelo Sistema de Preços, Custos e Índices da Construção Civil, divulgados pela Caixa Econômica Federal, incluindo composições e insumos da tabela SINAPI, e que não resultem em modificação significativa, autônoma e permanente do bem imóvel e espaço público, tais como: ampliação e construção.

8.2.10 Os valores a serem constituídos para cada demanda de serviço serão estimados com base na tabela SINAPI acrescido do percentual do BDI e aplicado o percentual de desconto ofertado na proposta da Contratada.

8.2.11 A tabela do SINAPI adotada será a sem desoneração, referente ao estado do Acre.

8.2.12 Em caso de necessidade de aditivo de prazo para a conclusão da OS, a Contratada deverá solicitar, por escrito, devidamente justificado, com antecedência, o prazo considerado necessário para a conclusão das atividades.

8.2.13 Após ser informada sobre a disponibilidade da OS a Contratada terá o prazo máximo de 3 (três) dias para revisar a OS, seus anexos, e realizar recebimento/aceite.

8.2.14 Em caso de ausência de manifestação da Contratada no prazo previsto, a OS será considerada recebida e aceita.

8.2.15 O recebimento da OS por parte da Contratada, através de assinatura de forma eletrônica, preferencialmente, ou por outra forma de aceite, implica na aceitação de todas as partes integrantes da OS.

8.3 Demandas ordinárias e emergenciais

8.3.1 Definem-se como ordinários os serviços que possuem características de serviços rotineiros e que podem ser programados para execução que não necessite de atendimento imediato.

8.3.2 O prazo máximo de início dos serviços ordinários será de até 7 (sete) dias para início do atendimento a partir da emissão da OS.

- 8.3.3 Definem-se como emergenciais os serviços urgentes e que devam ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários e/ou instalações, provoquem a paralisação das atividades meio e fim da instituição, no todo ou em parte, ou comprometam a segurança dos usuários e/ou instalações, com riscos de provocar acidentes.
- 8.3.4 As demandas consideradas com alto grau de urgência, devem ser executadas inclusive nos finais de semana, feriados e em qualquer turno.
- 8.3.5 A contratada deverá manter de sobreaviso profissionais, materiais e equipamentos capazes de atender as demandas de alto grau de urgência no prazo estabelecido neste instrumento.
- 8.3.6 O prazo de atendimento poderá ser de até 2 horas a partir da emissão da OS.
- 8.3.7 A Contratada deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e eletricidade.

8.4 Responsabilidade Técnica

- 8.4.1 Sempre que a lei exigir ou a OS determinar, deverá ser apresentado o respectivo Registro ou Anotação de Responsabilidade Técnica (RRT, ART) ou equivalente.
- 8.4.1.1 A Contratada deverá providenciar o registro da ART/RRT ou documento equivalente do respectivo conselho de classe, inerentes ao responsável técnico pelo contrato durante sua execução, arcando inclusive com os custos oriundos do recolhimento das taxas relativas ao registro.
- 8.4.1.2 A Contratada terá um prazo de até 7 dias após a emissão da OS para o registro da ART/RRT ou documento equivalente, referente à prestação do serviço.
- 8.4.1.3 Alterações posteriores de dimensões, ou de quaisquer outros dados, deverão ser objeto de retificação da ART, ficando todo o ônus desses registros a cargo da Contratada.

8.5 Serviços e insumos não previstos no SINAPI

- 8.5.1 A descrição dos itens e o levantamento dos preços deverão ser de acordo com as especificações e valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil (SINAPI).
- 8.5.2 Quando se tratar de serviços e insumos não previstos na Tabela SINAPI, deverá ser utilizada, preferencialmente, outra tabela referencial de acesso público e amplamente reconhecida no mercado, de regiões próximas à localidade de execução dos serviços.
- 8.5.3 Ressalta-se que, sobre o custo obtido nas pesquisas, será aplicado o BDI e o desconto ofertado pela contratada para formação do preço.
- 8.5.4 Se eventualmente houver necessidade de se executar um serviço inexistente no SINAPI, SICRO ou publicações especializadas (PINI, por exemplo), a composição unitária do serviço poderá ser elaborada mediante a apresentação de 03 cotações, mantendo-se o desconto ofertado na proposta no preço final do item, como permitido pelo Acórdão nº 1.2382016-TCU - Plenário.
- 8.5.5 Na impossibilidade de juntada de 03 (três) cotações, por inexistência de fornecedor na localidade, ante a especificidade do item que se busca, será obrigatória a elaboração de nota explicativa contendo justificativa acerca da situação, conforme disposto no Acórdão 1.266/2011-TCU -

Plenário, cujo enunciado assim indica: No caso de impossibilidade de obtenção de preços referenciais, via sistemas oficiais, para a estimativa dos custos em processos licitatórios, deve ser realizada pesquisa contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado, devendo ser devidamente justificadas as situações em que não for possível atingir o número mínimo de cotações.

8.6 Materiais a serem disponibilizados

- 8.6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades previstas na planilha orçamentária, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.6.2 Cada órgão, sempre que possível e necessário, disponibilizará espaço físico para depósito de insumos e equipamentos ou canteiro de obras a fim de facilitar questões logísticas para atendimento das demandas.
- 8.6.3 Ao final da execução a Contratada deverá devolver o espaço em condições similares às recebidas.
- 8.6.4 A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e veículos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.
- 8.6.5 Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização do contrato.
- 8.6.6 Em caso de impasse acerca da reprovação de algum material, peça, componente ou equipamento fornecido pela Contratada e considerado pela fiscalização como não sendo de primeira qualidade, a Contratada deverá comprovar a boa qualidade do produto ofertado, para a aprovação do material, sem ônus adicional para a Contratante.

8.7 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 8.7.1 Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI sem desoneração, vigente na data da abertura da proposta.
- 8.7.2 Os serviços serão executados preferencialmente no período normal de funcionamento da Contratante, porém, excepcionalmente poderá ser executado em período noturno, finais de semana e feriados, com autorização expressa do fiscal ou gestor de contrato sem que isso acarrete acréscimo ao valor da proposta.

8.8 Especificação da garantia do serviço e materiais

- 8.8.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 5 anos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.9 Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.9.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato, os fiscais da contratação convocarão o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 Preposto

9.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

9.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.7 Fiscalização

9.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133/2021, artigo 117, caput)

9.8 Fiscalização Técnica

9.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização

das faltas ou dos defeitos observados (Lei 14.133/2021, artigo 117, §1º, e Decreto 11.246/2022, artigo 22, II);

- 9.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto 11.246/2022, artigo 22, III).
- 9.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto 11.246/2022, artigo 22, IV).
- 9.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto 11.246/2022, artigo 22, V).
- 9.8.6 O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto 11.246/2022, artigo 22, VII).
- 9.8.7 Para aferição da qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO adotará o Instrumento de Medição de Resultados - (IMR) apresentado no Anexo IV deste Termo de Referência seguindo as instruções contidas no referido documento.
- 9.8.8 O serviço será considerado com qualidade quando não forem registradas ocorrências relacionadas à execução dos serviços ou quando o total corrigido estiver dentro do limite de tolerância, conforme IMR.
- 9.8.9 A CONTRATADA disporá do prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento do IMR do mês de referência, para apresentar a sua anuência. Caso discorde, poderá apresentar contestação, no mesmo prazo retro estabelecido, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada
- 9.8.10 O FISCAL TÉCNICO terá o prazo de cinco dias para apresentar manifestação devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas, ou submeter ao gestor do contrato para análise e apreciação, quando ultrapassar sua competência.
- 9.8.11 Não havendo aceitação da justificativa da empresa pela fiscalização técnica, os percentuais serão mantidos.

9.9 Fiscalização Administrativa

- 9.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (artigo 23, I e II, do Decreto 11.246/2022).
- 9.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto 11.246/2022, artigo 23, IV).
- 9.9.3 A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento integral da documentação administrativa prevista no subitem 1.2, constante do Anexo deste Instrumento, para informar o “Valor a ser faturado no mês em referência”, de acordo com os

dias efetivamente trabalhados e a faixa de Fator de ajuste de nível de serviço apresentada pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.

9.10 Gestor do Contrato

- 9.10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da OS, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto 11.246/2022, artigo 21, IV).
- 9.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto 11.246/2022, artigo 21, II).
- 9.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto 11.246/2022, artigo 21, III).
- 9.10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto 11.246/2022, artigo 21, VIII).
- 9.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto 11.246/2022, artigo 21, X).
- 9.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto 11.246/2022, artigo 21, VI).
- 9.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de pagamentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório, a Administração do Órgão, garantida a prévia defesa, aplicará as fornecedoras as sanções previstas no Edital e seus anexos. E o seguinte:
- 10.2 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o presente contrato ou a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste termo, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou

cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

- 10.3 Contratada será responsável por quaisquer falhas que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, durante o prazo de garantia do(s) item(ns), devendo providenciar a troca do(s) mesmo(s), sob pena de ser considerado como inexecução parcial do contrato.
- 10.4 Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.
- 10.5 Aos fornecedores que praticarem ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de dispensa ou inexigibilidade licitatória e nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções:
- 10.5.1 advertência;
 - 10.5.2 multa;
 - 10.5.3 suspensão;
 - 10.5.4 declaração de inidoneidade
- 10.6 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.7 Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos de:
- 10.7.1 dois anos para as licitações realizadas nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão, para os seus respectivos contratos e para os contratos decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e
 - 10.7.2 cinco anos para as licitações realizadas na modalidade pregão e para os seus respectivos contratos
- 10.8 A advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem menores riscos para a Administração e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;
- 10.9 A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:
- 10.9.1 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
 - 10.9.2 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
 - 10.9.3 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e
 - 10.9.4 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:
 - a) proposição de recursos manifestamente protelatórios;
 - b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
 - c) desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - d) não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;

- e) não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação; e
- f) tumultuar a sessão pública da licitação

10.9.5 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta vencedora, ou sua correspondente nas dispensas e inexigibilidades de licitação, em caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração ou pelo descumprimento de qualquer cláusula pactuada, à exceção do descumprimento do prazo de realização ou entrega do objeto;

10.9.6 A multa será executada com a observação da seguinte ordem:

10.9.6.1 Mediante desconto no valor da garantia da proposta ou do contrato;

10.9.6.2 Mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada; e

10.9.6.3 Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, se houver, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

10.9.7 O atraso para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

10.9.8 Em despacho com fundamentação sumária poderá ser relevado o atraso não superior a cinco dias.

10.9.9 Decorridos trinta dias de atraso na execução do objeto do contrato, a nota de empenho será cancelada e o contrato rescindido, exceto na existência de justificado interesse do órgão ou entidade contratante em admitir atraso superior a trinta dias.

10.9.10 As penalidades de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas conjuntamente com a de multa.

10.9.11 Suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, por prazo não superior a dois anos, podendo chegar a cinco anos em se tratando da modalidade pregão.

10.9.12 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública, e será aplicada, dentre outros, nos seguintes casos e períodos:

10.9.12.1 Por até trinta dias:

a) quando vencido o prazo de advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou

b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela Administração, os documentos exigidos.

10.9.12.2 De trinta dias a seis meses:

c) para o fornecedor que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

- d) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;
- e) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, em prazo inferior a vinte quatro meses;
- f) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:
 - d.1) atraso na execução do objeto; e
 - d.2) alteração da sua quantidade ou qualidade.

10.9.12.3 De seis a doze meses, nas situações de:

- a) a retardamento imotivado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens,
- b) que implique em necessária rescisão contratual;
- c) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido,
- d) nas situações bem que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou
- e) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, em prazo inferior a trinta e seis meses.

10.9.12.4 De doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro Unificado de Fornecedores -CADUF;
- c) condenação definitiva pela prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, em prazo inferior a quarenta e oito meses.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 11.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 11.3 Recebimento Provisório:

- 11.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 dias pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (artigo 140, I, a, da Lei 14.133 e artigos 22, X e 23, VII do Decreto 11.246/2022).
- 11.3.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.3.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.4 Recebimento Definitivo:**
- 11.4.1 Após a completa execução do objeto, os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.4.2 Após a conferência dos documentos, e a verificação de que os serviços foram prestados com regularidade ou que os bens foram entregues em conformidade com as especificações e prazos estabelecidos no termo de referência, o recebimento definitivo de cada etapa será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 dias.
- 11.4.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.4.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Com vistas a selecionar os licitantes melhores qualificados para a execução dos serviços serão indicadas as exigências atinentes à habilitação técnica.

12.2 Da Qualificação Técnica Profissional e Regulamentar Obrigatória

- 12.2.1 Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) profissional (is): Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil ou Técnico equivalente, Técnico Eletricista de alta, média e baixa tensão. Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do CREA ou CAU.
- 12.2.1.1 No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – expedida pelo Ministério do Trabalho;
- 12.2.1.2 No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

12.2.1.3 No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no respectivo conselho, por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (ou documento equivalente).

12.2.2 Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação – manutenção predial, obra de reforma ou execução de edificação.

12.2.3 **Dos serviços exigidos dos profissionais:**

ACERVO PROFISSIONAL	
Item	Serviços
1	Regional 1: Ter acompanhado serviço de manutenção predial em área mínima de 23.200m ²
2	Regional 2: Ter acompanhado serviço de manutenção predial em área mínima de 3.900m ²

12.3Da Qualificação Técnico-Operacional:

12.4Comprovação da empresa na data da licitação, ter (em) executado, a qualquer tempo, serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obedecendo para as parcelas de maior relevância, conforme quantitativos e serviços definidos:

SERVIÇOS REQUERIDOS	UNID	QUANTIDADE
Estrutura madeira para telha fibrocimento ondulada vão 10 metros	m ²	100
Forro PVC ou madeira em painéis lineares c/ arremate ou gesso	m ²	200
Cerâmica esmaltada extra ou 1ª qualidade para piso ou porcelanato	m ²	200
Porta de madeira regional almofadada/lisa	Unid.	20
Janela de madeira regional almofadada	m ²	10
Linha de chapa e placa ACM (Alumínio Composto)	m ²	70
Esquadrias de vidro (janelas e portas)	m ²	10
Instalações em sistemas elétricos, hidráulicos ou hidrossanitários	m ²	500
Quadro de energia elétrico	unid	05

12.5A fim de comprovar as informações contidas nos atestados de capacidade técnica operacional, apresentados, poderá ser solicitado das licitantes, cópia do contrato que deu origem ao referido atestado,

e/ou das certidões de acervo técnico (CAT), como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos documentos emitidos em nome das licitantes.

12.5.1 Em se tratando de CREA, deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico – CAT;

12.5.2 Em se tratando de CAU, deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico com Atestado – CAT-A, conforme art. 11 da Resolução nº 93, de 07 de novembro de 2014 do CAU/BR.

12.6 Insta destacar que é possível exigir nos certames licitatórios o atestado de capacidade técnica emitido em nome da licitante, conforme Enunciados de Decisões de Plenário n 395/95; 432/96; 217/97; 767/98; 285/00 da Corte de Contas da União.

Cita-se apenas a Decisão nº 395/95-Plenário, in verdis1:

A questão suscitada nos autos gira em torno da legalidade ou não das exigências consubstanciadas no 'item 3.1.4.3 do Edital de Licitação nº 001/1-30J/93, na modalidade de concorrência, da TELESP, tendo em vista a Representação encaminhada a este Tribunal pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo, entendendo que as mesmas não estão previstas na Lei nº 8.666/93, além de estarem vedadas, peremptoriamente, no § 5º do art. 30. (...) é importante considerar certos fatores que integram, de forma absoluta, a finalidade de determinadas licitações e, nesse contexto, estão incluídos os casos em que para a realização de obras ou serviços de grande complexidade não podem ser dispensados o conhecimento técnico especializado nem a comprovação de experiência e capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato. (...) 29. O professor Antônio Carlos Cintra do Amaral analisou com equilíbrio e descortino o assunto sob enfoque no trabalho intitulado "Qualificação Técnica da Empresa na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93)", publicado na Revista Trimestral de Direito Público de São Paulo, recolhendo do relatório elaborado, após 2 anos de trabalho, pela Comissão composta de arquitetos, empreiteiros e engenheiros de edificações, designada pelo Ministro de Obras Públicas da Grã-Bretanha, a seguinte constatação: "Não encontramos absolutamente nenhum argumento favorável a licitação pública aberta a todos e admitimos sem reserva o ponto de vista segundo o qual, quando a licitação faz apelo à concorrência, é absolutamente essencial que, para cada empreendimento licitado, a concorrência pública se limite às empresas cuidadosamente escolhidas em função da importância e da natureza das obras, e reconhecidamente capazes de empreitar e executar o trabalho com os necessários requisitos de qualidade." 30. Desenvolvendo essa linha de raciocínio, depara-se também com outro aspecto importante, que é o da integração multifuncional, uma vez que o desejado conhecimento altamente especializado não poderá permanecer dentro de compartimentos estanques nem a nível absolutamente individual, pois estaria fora da realidade. Busca-se, hoje, o trabalho associativo, realizado por equipes de profissionais preparados para executarem determinado empreendimento, conforme prevê o próprio inciso II do art. 30, do estatuto de licitações e contratos. Mas, o acervo técnico do profissional deve integrar a capacidade técnica da empresa que, por sua vez, não se resume na soma dos técnicos que fazem parte de seu quadro de empregados, visto

que deve incluir também a disponibilidade de recursos materiais para a execução do objeto contratual, que nada mais é que a capacidade técnica operativa.31. Relativamente às disposições do art. 30 da Le/ nº 8.666/93 e, mais especificamente, do § 1º e seu inciso I, que é um desdobramento do inciso II, do "caput" do citado artigo, verifica-se que o veto apostado na alínea "b" do retrocitado § 1º, serviu apenas para truncar o entendimento do art. 30, pois não excluiu do texto a exigência da capacitação técnico-operacional, que continua sendo tratada no inciso II do respectivo artigo, como pode ser comprovado a seguir, na leitura dos mencionados dispositivos:35. Conforme estabelece a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, há a permissão, nas licitações públicas, de exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, pois caracterizam-se como instrumentos eficazes de garantia para a boa conservação das obras públicas. Assim, considerando ainda as alegações e justificativas apresentadas pela TELESP S.A., Voto no sentido de que o Tribunal adote a Decisão que ora submeto a este Egrégio Plenário.

12.7 Os serviços oriundos do objeto contratual exigirá da empresa contratada conhecimentos específicos de manutenção predial, devendo a mesma apresentar comprovação de ter executado serviços de manutenção predial, como por exemplo: demolições, remoções, montagem e desmontagem, tratamento (impermeabilização), cobertura, instalações elétricas, sistema de ar condicionado, forro, pinturas, drenagens, limpezas, serviços de lógica, de modo a avaliar a organização da mesma no desempenho satisfatório do objeto.

12.8 Dos Equipamentos

12.8.1 A Licitante deverá apresentar declaração de relação de equipamentos mínimos considerados essenciais para a execução do objeto a ser licitado, contendo no mínimo:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS				
Ordem	Descrição	Und	Quant.	Tipo, Pot. ou capacidade
01	Betoneira	und	01	400 L
02	Caminhão ou caminhonete	und	01	1,5 ton

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão processados quando solicitados pelas CONTRATADAS através de requisição formal de recebimento de SERVIÇO EXECUTADO.

13.2 Os valores de retenções e impostos serão calculados e retidos conforme o apresentado nas propostas de preço e de acordo com os coeficientes oriundos das composições de custos unitários, observando-se a Legislação vigente.

13.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a apresentação de todos os elementos necessários ao pagamento (recebimento, nota fiscal atestada, certidões...)

13.4 O representante da CONTRATANTE deverá conferir os serviços nas datas finais de cada período de aferição estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro da OS e atestar o pagamento a ser feito à CONTRATADA, por meio de certificado específico.

- 13.5 O valor devido pelo serviço executado será determinado pelo representante da CONTRATANTE.
- 13.6 O valor do serviço realizado deverá referir-se apenas a itens ou a atividades incluídas no Cronograma Físico-Financeiro. Itens dos serviços para os quais nenhuma tarifa ou preço tenha sido cotado não serão pagos, considerando-se cobertos por outros preços e tarifas.
- 13.7 Caso o representante da CONTRATANTE não concorde com as parcelas de desembolso apresentadas poderá alterá-la, determinando o pagamento da quantia aprovada.
- 13.8 A CONTRATADA poderá recorrer da decisão do representante da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.9 Qualquer erro ou omissão que venha a constar da documentação fiscal ou da fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente resolvido.
- 13.10 Nenhum pagamento será realizado pela CONTRATANTE sem que antes seja procedida prévia comprovação de regularidade da CONTRATADA, para com o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e fazenda estadual.
- 13.11 O CONTRATADO solicitará ao CONTRATANTE a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização do contrato, o CONTRATADO apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE
- 13.12 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no Edital supra e à vista do termo de recebimento definitivo ou recibo, e atestado de que os serviços foram prestados. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TJAC, conforme abaixo:

Programa de Trabalho: [...];

Fonte de recursos:

Elemento de Despesa: [...];

- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO A

GRUPO 01: Rio Branco, Bujari, Porto Acre, Senador Guiomard, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Capixaba, Xapuri, Eptaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil, Sena Madureira, Santa Rosa do Purus e Manoel Urbano na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

GRUPO 02: Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Rodrigues Alves, Porto Walter, Marechal Thaumaturgo, Tarauacá, Feijó e Jordão na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

ITEM	DESCRIÇÃO	Percentual de desconto oferecido sobre a tabela SINAPI
01	Prestação dos serviços de manutenção predial corretiva para atender às demandas do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado (apresentadas no item Objeto).	__%
02	Fornecimento de material constante da tabela SINAPI para insumos.	__%

1.5. Os imóveis que abrigam as Unidades do TJAC nas comarcas da capital e interior são edificações com instalações e acabamentos variados. Possuem áreas variadas, conforme discriminado neste documento. Os acabamentos de piso e paredes são variados: pisos em granito, marmorite, vinílicos, cerâmicas, madeiras e pinturas. As coberturas predominantes são de fibrocimento de 4 a 8 mm, bem como telhas cerâmicas e alumínio trapezoidal e ondulado. Possuem tubulação em PVC e circuitos individualizados para tomadas de uso geral e para computadores. Os circuitos de distribuição lógica e as alimentações elétricas, exclusivas para computadores, geralmente estão distribuídos por eletrodutos galvanizados, em PVC, embutidos nas alvenarias e também em canaletas diversas.

1.6. Especificação dos equipamentos e locais de manutenção:

ANEXO A

GRUPO 01

ITEM	COMARCA	ENDEREÇO
01	RIO BRANCO	Sede Administrativa e Anexos I, II e III - Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde. CEP: 69.915-631 Telefone: (68) 3302-0320. Palácio da Justiça - Rua Benjamin Constant, 277, Centro. CEP: 69.905-072 Telefone: (68) 3211-5560 Ouvidoria de Justiça - Rua Benjamin Constant, 1209, Centro. CEP: 69.900-043. Telefones: (68) 3211-5562, (68) 3211-5563 e 0800-721-3040 Fórum Barão do Rio Branco - Rua Benjamin Constant, 1165, Centro. CEP: 69.900-064 Telefone: (68) 3211-5450 Fórum Criminal (Cidade da Justiça) - Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878, Portal da Amazônia. CEP: 69915-777 Telefone: (68) 3211-5581 Juizados Especiais Cíveis, Juizado de Trânsito e Varas da Infância e Juventude (Cidade da Justiça) - Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878, Portal da Amazônia. CEP: 69915-777 Telefone: (68) 3211-5500 Dentre outras unidades que possam vir a surgir.
02	BUJARI	Fórum Desembargador Paulo Itamar Teixeira - BR 364 Km 28, nº 390 CEP: 69.923-000

		Telefone: (68) 3231-1099
03	PORTO ACRE	Fórum Mamed Caruta - Rua do Comércio, S/N, Centro CEP: 69.921-000 Telefone: (68) 3233-1040
04	SENADOR GUIOMARD	Fórum Desembargador Ananias Gadelha Filho - Avenida Castelo Branco, S/N, Centro CEP: 69.925-000 Telefone: (68) 3232-3740
05	ACRELÂNDIA	Fórum - Juiz de Direito João Oliveira de Paiva - Avenida Edmundo Pinto e Anexos, nº 581, Centro CEP: 69.945-000 Telefones: (68) 3235 1024, (68) 3235-1395 e (68) 3235 1194
06	PLÁCIDO CASTRO	DE Fórum – Rua Juvenal Antunes e Anexos, nº 1.079, Centro CEP: 69.928-000 Telefone: (68) 3237 1205
07	VILA CAMPINAS	Serventias Extrajudiciais - Projeto Padre Peixoto Rua Caxinauá 93, Centro CEP 69.931-00 Telefone: (68) 3237 1205
08	CAPIXABA	Fórum – Rua Francisco Cordeiro de Andrade, S/N. Conquista. CEP:69.922-000 Telefone: (68) 3234 1015
09	XAPURI	Fórum – Rua Floriano Peixoto, 62. Centro CEP: 69.930-000 Telefones: (68) 3542 2523 e (68) 3542 2521
10	EPITACIOLÂNDIA	Fórum da Comarca de Epitaciolândia - BR 317 Km 01, S/N. Aeroporto CEP: 69.934-000 Telefones: (68) 3546 3348, (68) 3546 5341

11	BRASILÉIA	Fórum Evaldo Abreu de Oliveira - Avenida Geny Assis, S/N. Centro CEP: 69.932-000 Telefones: (68) 3546 3307 e (68) 3546 3175. CIC – Centro Integrado de Cidadania Avenida Prefeito Rolando Moreira, 128, Centro CEP: 69.932-970 Telefones: (68) 3546 3386
12	ASSIS BRASIL	Fórum Evaldo Abreu de Oliveira - Avenida Geny Assis, S/N. Centro CEP: 69.932-000 Telefones: (68) 3546-3307 e (68) 3546-3175
13	SENA MADUREIRA	Fórum Desembargador Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, 689. Centro CEP: 69.940-000 Telefones: (68) 3612 2455, (68) 3612 2297, (68) 3612 4140 e (68) 3612 2867
14	MANOEL URBANO	Fórum Dr. Celso Secundino Lemos - Rua Mendes de Araújo, 1267. São José CEP: 69.950-000 Telefones: (68) 3611 1114
15	SANTA ROSA DO PURUS	Distrito Judiciário de Santa Rosa do Purus Rua Coronel José Ferreira, 1173. Cidade Nova 69.955-000 – Santa Rosa do Purus-AC / CEP: 69.955-000 Telefones:(68) 3615-1017 / (68) 3615-1039

GRUPO 02

COMARCA	ENDEREÇO
CRUZEIRO DO SUL	Cidade da Justiça - BR 307, km 09, 4.090. Bairro Boca da Alemanha. Centro Cultural do Juruá – Rua Rui Barbosa, nº 367, Praça João Pessoa, Centro – Telefone(68) 3322-4200
MÂNCIO LIMA	Rua Joaquim Generoso de Oliveira, nº 160, Centro – Telefone (68) 3343-1039
RODRIGUES ALVES	Centro Integrado de Cidadania – Avenida Presidente Vargas, s/n – Centro – Telefone (68) 3342-1046
PORTO WALTER (CIC)	Centro Integrado de Cidadania – Rua Mamed Cameli, Quadra 18, Lote 01 – Telefone (68) 3325-8075
MARECHAL THAUMATURGO (CIC)	Centro Integrado de Cidadania – Rua Luis Martins, s/n – Centro – Telefone (68) 3325-1004
FEIJÓ	Av. Floriano Peixoto - 328 - Centro - 69.960-000 - Telefone (68) 3463-2190
TARAUÁCA	Av. Antonio Frota, nº 370 - Centro, Tarauacá-Acre 8:45 CEP: 69.970-000 - Telefone - (68) 3462-1314 e (68) 3462-1598
JORDÃO (CIC)	Rua Romildo Magalhães, S/N - Centro - Telefone (68) 3464-1073